

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Кафедра міжнародних комунікацій та політичного аналізу

СИЛАБУС
нормативного освітнього компонента
ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА З НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Підготовки	бакалавра
галузь знань	29 Міжнародні відносини
спеціальність	291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії
Освітня програма	Міжнародна інформація та суспільні комунікації

Луцьк-2022

Силабус освітнього компонента “Виробнича практика з написання кваліфікаційної роботи”
підготовки бакалавра, галузь знань 29 Міжнародні відносини, спеціальність 291 Міжнародні
відносини, суспільні комунікації та регіональні студії, освітня програма Міжнародна
інформація та суспільні комунікації

Розробник: Федонюк Сергій Валентинович, доцент кафедри міжнародних комунікацій та
політичного аналізу, кандидат географічних наук, доцент.

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми:
доц. Федонюк С.В.



Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри міжнародних
комунікацій та політичного аналізу, протокол № 1 від 29 вересня 2022р



Завідувач кафедри:

проф. Карпчук Н.П.

1. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Денна форма навчання	Галузь знань: “Міжнародні відносини” Спеціальність: 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії Освітньо-професійна програма: Міжнародна інформація та суспільні комунікації Освітній рівень: Бакалавр	Нормативний
Кількість годин/кредитів 150/5		Рік навчання 4
		Семестр 7, 8
		Самостійна робота 140 год.
		Консультації 10 год.
	Форма контролю: диференційований залік	
Мова навчання		українська

2. Інформація про викладача

ППП - Федонюк Сергій Валентинович

Науковий ступінь - кандидат географічних наук

Вчене звання - доцент

Посада - доцент кафедри міжнародних комунікацій та політичного аналізу

Контактна інформація sergii.fedoniuk@vnu.edu.ua.

Дні занять: заняття проводяться відповідно до розкладу занять, який розміщений на сайті <http://94.130.69.82/cgi-bin/timetable.cgi>

3. Опис освітнього компонента

Практика обсягом 5 кредитів проводиться в сьомому та восьмому семестрах. Вона повинна сприяти максимальному наближенню підготовки бакалаврів до умов конкретних установ та організацій, до вирішення реальних проблем, що стоять перед ними в сфері інформаційної діяльності, в аспекті виконання кваліфікаційної роботи.

Практика зі спеціальності є заключною ланкою практичної підготовки студентів, належить до нормативних освітніх компонентів і має на меті на практиці закріпити здобуті протягом усього часу навчання знання і остаточно сформувати вміння студентів самостійно вести науковий пошук та аналіз, спрямований на розв'язання реальних завдань і проблем. Під час практики: поглиблюються теоретичні знання з усіх освітніх компонентів освітньої програми; формуються вміння та навички ведення пошукової, дослідницької та аналітичної діяльності; відбувається перевірка знань та вмінь під час виконання конкретних завдань в установах та організаціях інформаційно-аналітичного профілю; здійснюється підготовка студентів до державного іспиту; збір матеріалів до виконання кваліфікаційної роботи.

Метою практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами у процесі вивчення теоретичних дисциплін циклу загальної та професійної підготовки, практичних навичок за обраною освітньо-професійною програмою, а також збір матеріалу для виконання випускних кваліфікаційних робіт, зокрема:

1) застосування набутих здобувачем вищої освіти знань і вмінь навичок на практиці, удосконалення соціальних компетенцій, необхідних для професійної діяльності, та ознайомлення з практичними питаннями, що стосуються даного напрямку навчання, у зв'язку з процесом виконання кваліфікаційної роботи;

2) ознайомлення зі специфікою роботи в закладах, що стосуються галузі навчання;

3) вдосконалення навичок організації власної роботи, вміння працювати в команді та ефективного управління часом, старанності та відповідальності за доручені завдання.

Основними завданнями практики є:

– систематизація теоретичних знань з міжнародної інформації та суспільних комунікацій,

набутих під час навчання й застосування їх в практиці діяльності структурних підрозділів баз проходження практики;

- засвоєння практичних навичок на робочому місці фахівця з міжнародної інформації та суспільних комунікацій в основних відділах і підрозділах установ (організацій);

- підбір нормативно-правових, інформаційних, звітних і статистичних матеріалів, їх систематизація та аналіз у сфері діяльності бази практики, зокрема в аспекті виконання кваліфікаційної роботи;

- засвоєння навичок складання ділових документів бази практики, ознайомлення зі специфікою ділового листування бази практики;

- робота з поточними документами бази практики;

- ознайомлення з організаційно-виробничою структурою бази практики, їх функціями і взаємовідносинами;

- здійсненні аналізу діяльності бази практики (управлінського підрозділу, підприємства, організації, фірми тощо), аналізу взаємовідносин із суб'єктами оточення;

- підготовка звіту на основі програми практики, в якому необхідно виділити основні результати діяльності бази практики, дати їм загальну оцінку.

Пререквізити: усі дисципліни циклу професійної підготовки.

Постреквізити: кваліфікаційна робота бакалавра.

4. Результати навчання

Результатом практики є узагальнення та вдосконалення здобутих знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом і формування готовності випускників до самостійної трудової діяльності, а також збір та опрацювання матеріалів для завершення випускної кваліфікаційної роботи й оформлення її результатів.

Програмні компетентності

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в сфері міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій, зовнішньополітичної діяльності держав, міжнародних взаємодій між державами, міжнародними організаціями та недержавними акторами, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов та передбачає застосування теорій суспільних наук та спеціальних наукових методів дослідження проблем міжнародних відносин.

Загальні компетентності

ЗК3. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК4. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК5. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК7. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК8. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК9. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК12. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК13. Здатність бути критичним і самокритичним.

Фахові компетентності

СК1. Здатність виокремлювати ознаки та тенденції розвитку, розуміти природу, динаміку, принципи організації міжнародних відносин, суспільних комунікацій та/або регіональних студій.

СК2. Здатність аналізувати міжнародні процеси у різних контекстах, зокрема політичному, безпековому, правовому, економічному, суспільному, культурному та інформаційному.

СК3. Здатність оцінювати стан та напрями досліджень міжнародних відносин та світової політики у політичній, економічній, юридичній науках, у міждисциплінарних дослідженнях.

СК4. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі і практичні проблеми у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики держав, суспільних комунікацій, регіональних досліджень.

СК5. Здатність аналізувати вплив світової економіки, міжнародного права та внутрішньої політики на структуру й динаміку міжнародних відносин та зовнішньої політики держав.

СК7. Здатність аналізувати міжнародні інтеграційні процеси у світі та на Європейському континенті, та місце в них України.

СК8. Усвідомлення національних інтересів України на міжнародній арені.

СК9. Здатність застосовувати знання характеристик розвитку країн та регіонів, особливостей та закономірностей глобальних процесів та місця в них окремих держав для розв'язання складних спеціалізованих задач і проблем.

СК10. Здатність аналізувати структуру та динаміку міжнародних суспільних комунікацій, виявляти їх вплив на міжнародну систему, державні та суспільні інститути.

СК11. Здатність аналізувати природу та еволюцію міжнародних організацій, їх місця у системі міжнародних відносин, основних форм та перспектив співпраці України з ними.

СК12. Здатність до здійснення комунікації та інформаційно-аналітичної діяльності у сфері міжнародних відносин (українською та іноземними мовами).

СК13. Здатність аналізувати діяльність міжнародних недержавних акторів та транснаціональні відносини.

Програмні результати навчання (РН)

РН01. Знати та розуміти природу міжнародних відносин та регіонального розвитку, еволюцію, стан теоретичних досліджень міжнародних відносин та світової політики, а також природу та джерела політики держав на міжнародній арені і діяльності інших учасників міжнародних відносин.

РН02. Знати та розуміти природу та динаміку міжнародної безпеки, розуміти особливості її забезпечення на глобальному, регіональному та національному рівні, знати природу та підходи до вирішення міжнародних та інтернаціоналізованих конфліктів.

РН03. Знати природу міжнародного співробітництва, характер взаємодії між міжнародним акторами, співвідношення державних, недержавних акторів у світовій політиці.

РН04. Знати принципи, механізми та процеси забезпечення зовнішньої політики держав, взаємодії між зовнішньою та внутрішньою політикою, визначення та реалізації на міжнародній арені національних інтересів держав, процесу формування та реалізації зовнішньополітичних рішень.

РН05. Знати природу та механізми міжнародних комунікацій.

РН06. Знати природу та характер взаємодій окремих країн та регіонів на глобальному, регіональному та локальному рівнях.

РН07. Здійснювати опис та аналіз міжнародної ситуації, збирати з різних джерел необхідну для цього інформацію про міжнародні та зовнішньополітичні події та процеси.

РН08. Збирати, обробляти та аналізувати великі обсяги інформації про стан міжнародних відносин, зовнішньої політики України та інших держав, регіональних систем, міжнародних комунікацій.

РН09. Досліджувати проблеми міжнародних відносин, регіонального розвитку, зовнішньої політики, міжнародних комунікацій, із використанням сучасних політичних, економічних і правових теорій та концепцій, наукових методів та міждисциплінарних підходів, презентувати результати досліджень, надавати відповідні рекомендації.

РН10. Вільно спілкуватися державною та іноземними мовами на професійному рівні, необхідному для ведення професійної дискусії, підготовки аналітичних та дослідницьких документів.

РН11. Здійснювати прикладний аналіз міжнародних відносин, зовнішньої політики України та інших держав, міжнародних процесів та міжнародної ситуації відповідно до поставлених цілей, готувати інформаційні та аналітичні звіти.

РН12. Володіти навичками професійного усного та письмового перекладу з/на іноземні мови, зокрема, з фахової тематики міжнародного співробітництва, зовнішньої політики, міжнародних комунікацій, регіональних студій, дво- та багатосторонніх міжнародних проектів.

РН13. Вести фахову дискусію із проблем міжнародних відносин, міжнародних комунікацій,

регіональних студій, зовнішньої політичної діяльності, аргументувати свою позицію, поважати опонентів і їхню точку зору.

РН14. Використовувати сучасні цифрові технології, спеціалізовані програмне забезпечення, бази даних та інформаційні системи для розв'язання складних спеціалізованих задач у сфері міжнародних відносин, суспільних комунікацій та/або регіональних студій.

РН15. Розуміти та застосовувати для розв'язання складних спеціалізованих задач міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій чинне законодавство, міжнародні нормативні документи і угоди, довідкові матеріали, чинні стандарти і технічні умови тощо.

РН16. Розуміти та відстоювати національні інтереси України у міжнародній діяльності.

РН17. Мати навички самостійного визначення освітніх цілей та навчання, пошуку необхідних для їх досягнення освітніх ресурсів.

5. Етапи практики

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
1. Підготовчий	Настановча конференція (інструктаж) на кафедрі: ознайомлення з метою, завданнями та структурою практики; ознайомлення з наказом на практику від університету; інструктаж із техніки безпеки та професійної етики перебування студентів на практиці; отримання індивідуальних завдань; консультація з керівниками практики від університету щодо оформлення звітної документації та надання практичних порад щодо проходження практики тощо.
2. Ознайомлювальний	Прибуття на місце (в установу, заклад, підприємство, підрозділ, фірму тощо) проходження практики; представлення керівництву (відповідальним) бази проходження практики; ознайомлення з робочим місцем та посадовими обов'язками студента-практиканта; ознайомлення з статутними документами бази практики та специфікою функціонування підрозділу, де студент буде проходити практику; вивчення досвіду роботи з поточними виробничими документами та навичками аналітичної діяльності (при потребі та з урахуванням специфіки бази практики).
3. Основний	Виконання функціональних обов'язків студента-практиканта (робота з документами, допомога в оформленні документів, переклад документів іноземною мовою; допомога у веденні ділового листування та проведенні бізнес-переговорів; підбір інформаційних ресурсів із специфіки функціонування бази практики; робота з клієнтами та партнерами з бізнесу та управління тощо).
4. Підсумковий	Підведення підсумків практики на базі проведення практики; оцінка роботи студента-практиканта керівником підрозділу (керівництвом) бази практики; висловлення зауважень та пропозицій щодо роботи студента під час практики; рекомендація щодо виставлення підсумкової оцінки за практику від бази практики. Оформлення звіту за практику студентом-практикантом; заповнення щоденника практики; оформлення індивідуального завдання з практики та додатків до звіту. Захист практики на кафедрі міжнародних відносин і регіональних студій при комісії, яка затверджена наказом університету; отримання підсумкової оцінки за практику.

Базою практики можуть бути організації та установи різних галузей та секторів, які забезпечені висококваліфікованими кадрами і відповідають вимогам силабусу практики.

Студенти проходять стажування у підрозділах таких суб'єктів:

- 1) суб'єкти господарювання,
- 2) державні установи,
- 3) органи місцевого та професійного самоврядування,
- 4) науково-дослідні підрозділи,
- 5) організаційні одиниці університету.

Практика також може полягати у виконанні студентами конкретних практичних завдань під наглядом особи, призначеної університетом, відповідно до детальної програми практики (робота над конкретним проектом).

Перелік баз практики визначається випускаючою кафедрою відповідно до пропозицій установ-замовників, а також побажань студентів щодо вибору об'єкту практики. Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до початку практики.

6. Види (форми) індивідуальних завдань

Виконання студентами індивідуальних завдань є важливим етапом у вирішенні основних завдань навчальної практики. Індивідуальне завдання розробляється керівником практики індивідуально для кожного студента. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати актуальні проблеми сфери міжнародної інформації та суспільних комунікацій і одночасно відповідати цілям і завданням навчального процесу.

<i>1. Знайомство з базою практики зі спеціальності</i>
1.1. Ознайомлення з метою та основними напрямками діяльності організації – бази практики. Правові засади функціонування установи. Місце та роль бази практики у системі інформаційних відносин України, її міжнародні зв'язки та діяльність у міжнародному інформаційному просторі.
1.2. Підготовка розділу звіту “База практики в аспекті моєї кваліфікації”
1.3. Проблеми та питання кваліфікаційної роботи, що можуть бути розглянуті з урахуванням досвіду роботи даної організації або з використанням інформаційно-аналітичних та наукових матеріалів, підготовлених у ній
<i>2. Інформаційно-пошукова робота</i>
2.1. Визначення технологій пошуку, обробки, систематизації та збереження інформації в організації – базі практики. Використання визначених технологій для вирішення завдань практики та кваліфікаційної роботи.
2.2. Розвиток вмінь і навичок, пов'язаних із застосуванням знань іноземних мов, комп'ютерних технологій і телекомунікацій в процесі пошуку, обробки та систематизації інформації.
2.3. Пошук необхідної інформації з теми кваліфікаційної роботи, її обробка та систематизація.
2.4. Застосування методик теоретичного та експериментального дослідження при розв'язанні конкретних міжнародних, правових, політичних, економічних і соціальних проблем, пов'язаних з аналізом проблематики кваліфікаційної роботи.
2.5. Участь у виконанні наукових або практично-прикладних досліджень, що здійснюються спеціалістами бази практики. Використання інформаційних ресурсів бібліотек, архівів, інтернету.
2.6. Ведення прес-досьє з проблематики кваліфікаційної роботи.
2.7. Підготовка довідки про здійснену інформаційно-пошукову та дослідницьку діяльність під час виробничої практики та підготовки матеріалу до кваліфікаційної роботи.
2.8. Складання бібліографії з теми кваліфікаційної роботи.
<i>3. Аналітична діяльність</i>
3.1. Самостійне проведення аналітичної роботи, пов'язаної з дослідженням проблем кваліфікаційної роботи, формування обґрунтованих пропозицій та рекомендацій, пов'язаних з діяльністю організації – бази практики та темою випускної роботи.
3.2. Участь у спеціальних подіях і заходах, котрі здійснюються в організації, їх оцінка, аналіз, підготовка відповідних інформаційно-аналітичних матеріалів.
3.3. Моніторинг ЗМІ щодо проведених заходів, використання його результатів для написання відповідних розділів кваліфікаційної роботи.

3.4. Підготовка прес-релізів з тематики спеціальних заходів. Участь у переговорах, ділових бесідах, колегіальних органах управління (зборах, нарадах тощо).
3.5. Участь у складанні звітів у сфері інформаційної, наукової, культурної та іншої роботи бази практики.
3.6. Основні напрями та види інформаційної діяльності бази практики. Характеристика її інформаційних ресурсів.
3.7. Аналіз зовнішньополітичних і зовнішньоекономічних аспектів діяльності бази практики, їх інформаційно-аналітичне забезпечення.
<i>4. Технології обробки даних</i>
4.1. Дослідження технологій обробки даних, що використовуються в установі. Застосування їх при обробці отриманого матеріалу.
4.2. Аналіз проблем та завдань, що мають місце в інформаційно-аналітичній діяльності бази практики, та розробка обґрунтованих пропозицій щодо їх розв'язання.
4.3. Розробка пропозицій на використання результатів дослідження студентом теми кваліфікаційної роботи в практичній діяльності відповідної бази практики.
4.4. Підготовка переліку та анотацій інформаційно-аналітичних матеріалів, підготовлених під час практики, відповідних довідок і пропозицій до звіту практики.
<i>5. Заключна частина</i>
5.1. Систематизація отриманої інформації та підготовлених аналітичних матеріалів, їх комп'ютерна обробка та підготовка до включення у звіт з практики та структуру кваліфікаційної роботи.
5.2. Оформлення кваліфікаційної роботи відповідно до вимог. Отримання висновків наукового керівника про підготовлену кваліфікаційну роботу.
5.3. Оформлення відповідних розділів щоденника практики.
5.4. Отримання висновків керівників практики від бази практики та вузу. Оформлення звіту.

7. Політика оцінювання

За результатами виробничої практики студент готує звіт, в якому відзначає проведену роботу та, яку інформацію та дані він отримав під час практики, що можуть бути використані для його професійної підготовки.

Оформлений звіт разом (рекомендовано подати звіт керівнику від кафедри за 2-3 дні до захисту практики) з іншими документами студент у встановлений термін здає на кафедру для перевірки керівником практикою від факультету.

У випадку наявності суттєвих відхилень від вимог до змісту та оформлення, звіт повертається студенту на доопрацювання. Якщо звіт відповідає всім вимогам, то він – допускається до захисту.

Захист звіту приймає комісія. Під час захисту визначається якість виконання робочої програми, глибина знань із висвітлених питань, рівень оволодіння студентом практичними навичками самостійної роботи зі спеціальності. При оцінці враховується характеристика студента, надана керівником практики від бази її проходження. За результатами захисту виставляється диференційована оцінка.

Студент, який отримує негативну оцінку з практики при комісії, відраховується з університету.

Під час проведення практики може бути використане кіберсередовище Microsoft 365 (MS Teams та SharePoint) із включенням керівника від бази практики до переліку користувачів MS365 Волинського національного університету ім. Лесі Українки. У такому разі завдання призначаються й оцінюються в середовищі команди курсу (MS Teams).

Академічна доброчесність та співпраця: не допускається порушення норм авторського права, у разі виявлення плагіату звіт не оцінюється. Заохочується командна робота із презентацією її результатів у розділі “Простір для співпраці” персональних електронних блоктотів студентів.

8. Підсумковий контроль

Оцінка проходження виробничої практики складається із суми балів, які визначаються керівником практики від підприємства (максимальна сума – 50 балів), комісією на основі розгляду змісту та оформлення звіту про практику (максимально – 20 балів) та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики (максимально – 30 балів). Складовою загальної суми балів за захист звіту про виробничу практику є: сума балів за зміст звіту про практику окремо за кожним структурним розділом програми практики.

№	Зміст роботи, що оцінюється	Бали
1	Знайомство з базою практики	10
2	Інформаційно-пошукова робота	20
3	Аналітична робота	20
4	Оформлення звіту	20
5	Захист практики	30
Разом:		100

Оцінка захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики

Оцінка за зміст звіту	Оцінка за захист звіту	Сума
20	30	50
Оцінка за зміст звіту		
Відповідність змісту звіту меті та задачам практики, повнота та глибина розкриття питань, самостійність проходження практики, підготовки звіту		5
Дотримання вимог щодо оформлення звіту		5
Релевантність зібраних даних, що характеризують виконану роботу		10
Всього		20
Оцінка за захист звіту		
Ступінь володіння матеріалом роботи в процесі її обговорення, чіткість відповідей на задані питання		10
Повнота розкриття змісту практики та звіту у доповіді та її якість		10
Заохочувальні (додаткові) бали за презентацію звіту практики у вигляді стислого (на 1 сторінку) резюме іноземною мовою		10
Всього		30

Шкала оцінювання виробничої практики з написання кваліфікаційної роботи

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	Відмінно
82 – 89	Дуже добре
75 – 81	Добре
67 – 74	Задовільно
60 – 66	Достатньо
1 – 59	Незадовільно

«Відмінно» – студент отримав високу оцінку керівника практики від підприємства, зміст і оформлення звіту відповідають установленим вимогам, студент дав повні та точні відповіді на всі запитання керівника практики щодо програми практики і виконаної індивідуальних завдань, продемонстровано високий рівень володіння програмними компетентностями й результатів

навчання відповідно до силабусу практики, практичний розвиток компетентностей і результатів навчання відповідних освітніх компонентів, що забезпечують підґрунтя практики.

«Дуже добре» – студент отримав високу оцінку керівника практики від підприємства, зміст і оформлення звіту відповідають установленим вимогам, студент дав повні та точні відповіді на всі запитання керівника практики щодо програми практики і виконаної індивідуальних завдань.

«Добре» – студент отримав належну оцінку керівника практики від підприємства, наявні окремі зауваження щодо змісту й оформлення звіту, у відповідях на запитання керівника практики щодо проходження практики студент допустив окремі неточності.

«Задовільно» – студент отримав належну оцінку керівника практики від підприємства, наявні зауваження до оформлення звіту практики. Переважну більшість питань і завдань практики у звіті висвітлено, однак мають місце окремі розрахункові й логічні помилки. У презентації та відповідях на запитання керівника практики, студент почувався невпевнено, припускався низки помилок.

«Достатньо» – студент отримав достатню оцінку керівника практики від підприємства, недбале оформлення звіту практики. Основні питання практики у звіті висвітлено, однак мають місце логічні й аналітичні помилки, що, проте не впливають критично на загальний результат. Відповідаючи на запитання керівника практики, студент почувався невпевнено, збивався, припускався помилок, виявив поверхові знання.

«Незадовільно» – студент отримав негативну оцінку керівника практики від підприємства, у звіті висвітлено не всі питання або роботу підготовлено не самостійно, мають місце значні логічні й аналітичні помилки, що критично впливають на загальний результат. Характеристика студента у частині ставлення до практики й трудової дисципліни є негативною. На запитання керівника практики студент не міг дати задовільних відповідей.

9. Рекомендована література

Основна	ПОЛОЖЕННЯ про проведення практики студентів Волинського національного університет імені Лесі Українки, 2020, https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2021-02/Polozhennia_pro_provedennia_praktyky_studentiv.pdf Патійчук В. О. Виробнича практика. Методичні рекомендації. Навчально-методичне видання для підготовки бакалаврів спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» освітньо-професійної програми «Міжнародні відносини». Луцьк : Вежа-Друк, 2021. 43 с.
Додаткова	Виробнича практика: програма та методичні рекомендації для студентів 5 курсу спеціальності 8.03020301 «Міжнародні економічні відносини» (рівень вищої освіти – магістр) / уклад. Л. І. Григорова-Беренда. Харків: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2016, 28 с. Методичні вказівки щодо проведення виробничої практики студентами спеціальності 5.05010301 «Розробка програмного забезпечення»/122 «Комп'ютерні науки», спеціальності 5.05010101 «Обслуговування програмних систем і комплексів» /121 «Інженерія програмного забезпечення». К.: Університет «КРОК». 2018. 18 с. Методичні рекомендації з проходження виробничої (переддипломної) практики для студентів ОКХ «магістр» спеціальності 8.03050401 «Економіка підприємства» / [уклад. О.А. Гарник]. Умань: УДПУ, 2016. 27 с.